

Die **Verwaltungsgemeinschaft Triesdorf** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen **Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Vorzimmer in Teilzeit (20 Stunden/Woche) als Elternzeitvertretung**

Wünschenswert sind:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r / BL
- Erfahrung im Bereich der kommunalen Verwaltung
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Hohe soziale Kompetenz und gute Kommunikationsfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Vergütung nach TVöD
- ein befristetes Arbeitsverhältnis mit den Leistungen des öffentlichen Dienstes

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind bis spätestens **15.11.2020** an die Verwaltungsgemeinschaft Triesdorf, Triesdorfer Str. 8, 91746 Weidenbach zu richten. Nähere Informationen erhalten Sie unter [www.weidenbach-triesdorf.de](http://www.weidenbach-triesdorf.de) oder [www.ornbau.de](http://www.ornbau.de).

Bei Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Schöller unter der Telefonnummer: 09826 622017 zur Verfügung.